



ประกาศโรงพยาบาลชยันนาทนเรนทร  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายคาบ

ด้วยโรงพยาบาลชยันนาทนเรนทร สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดชยันนาท มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายคาบ ของโรงพยาบาลชยันนาทนเรนทร โดยจ้างด้วยเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินบำรุง ดังนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัครลูกจ้างชั่วคราวรายคาบ**

**๑.๑ ตำแหน่งพนักงานบริการ**

อัตราค่าตอบแทนคาบละ ๓๑๕ บาท จำนวน ๒ อัตรา

**๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการคัดเลือก**

๒.๑ ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป ตามข้อ ๖ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๓๗ ดังนี้

๑. มีสัญชาติไทย

๒. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๓. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งกำนัน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน

๔. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง

๕. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๖. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น

๗. ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๘. ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๙. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑๐. ไม่เป็นผู้มีประวัติต้องโทษเกี่ยวกับยาเสพติดและต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๑๑. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๑๒. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น

๑๓. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น

๑๔. ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๒.๒ สำเร็จการศึกษาตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่แนบท้ายประกาศนี้

๒.๓ เพศหญิง อายุตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่แนบท้ายประกาศนี้

๒.๔ มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

**๓. กำหนด วันเวลา และสถานที่รับสมัคร**

๓.๑ ให้ผู้ประสงค์จะสมัครขอและยื่นใบสมัครได้ที่กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล ชั้น ๔ อาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ (อาคารผู้ป่วยนอก) โรงพยาบาลชัยนาทนเรนทร ระหว่างวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๓ ในวันและเวลาราชการ

**๔. เอกสารที่จะต้องนำมายื่นในการสมัคร**

๔.๑ ใบสุทธิ และระเบียบแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร อย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปีรับสมัครคัดเลือก

๔.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป

๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้านและบัตรประจำตัวประชาชนหรือสูติบัตรอย่างใดอย่างหนึ่ง พร้อมสำเนา อย่างละจำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ ใบรับรองแพทย์ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ซึ่งออกให้ ไม่เกิน ๖ เดือน

๔.๕ หลักฐานอื่นๆ ถ้ามี เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส เป็นต้น พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๗ ผู้สมัครจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในวันยื่นใบสมัคร ดังนี้

- ตำแหน่งพนักงานบริการ จำนวน ๒๐ บาท

ค่าธรรมเนียมไม่จ่ายคืนเว้นแต่กรณีผู้สมัครขาดคุณสมบัติในตำแหน่งที่สมัคร

**๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก**

๕.๑ จะทำการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิคัดเลือกในวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๓ ณ ป้ายประกาศ ชั้น ๔ อาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ (อาคารผู้ป่วยนอก) โรงพยาบาลชัยนาทนเรนทร

**๖. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก**

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะด้วยวิธีการประเมิน ตำแหน่งพนักงานประจำตึก ดังนี้

หลักเกณฑ์การคัดเลือก	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
- ประเมินความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๑๐๐	

**๗. หลักเกณฑ์การตัดสิน**

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ การประเมินความรู้ความสามารถจะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากัน จะพิจารณาจากลำดับที่ในการรับสมัคร

**๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก**

โรงพยาบาลชยันนาทนเรนทรจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับคะแนนสอบ ณ กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล โรงพยาบาลชยันนาทนเรนทรโดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปนับแต่วันที่ขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่หรืออาจไม่ขึ้นบัญชีก็ได้

**๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก**

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่โรงพยาบาลชยันนาทนเรนทรกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๓



(นางฉัฐกร ประกอบ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชยันนาทนเรนทร



**บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศ**  
**เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน**  
**ลงวันที่ ๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓**

**ลูกจ้างชั่วคราวรายคาบ**  
**ตำแหน่งพนักงานบริการ**

อัตราค่าตอบแทนคาบละ ๓๑๕ บาท      จำนวน ๒ อัตรา

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

- ปีที่ ๔
๑. มีสัญชาติไทย สามารถฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาไทยได้ จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔
  ๒. เพศหญิง อายุระหว่าง ๒๐-๖๐ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันที่สมัคร)
  ๓. มีความประพฤติดี มนุษย์สัมพันธ์ดี
  ๔. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

**หน้าที่รับผิดชอบ**

**๑. รายการทำความสะอาดประจำวัน**

- (๑) เก็บขยะมูลฝอย เทถังขยะในห้องทำงานต่างๆ และข้างเตียงผู้ป่วย (ทุกครั้งที่ยขยะเต็ม) เก็บเศษขยะในกระถางต้นไม้ และรดน้ำต้นไม้ภายในอาคาร และนอกอาคาร
- (๒) การเก็บขยะทุกประเภทจะต้องแยกขยะให้ถูกต้อง มัดปาดถุงให้แน่น พร้อมเขียนชื่ออาคารและชั้นไว้ที่ถุงขยะก่อนรวบรวมขยะไปทิ้งในบริเวณที่โรงพยาบาลกำหนด และดูแลนำขยะไปทิ้งอย่างสม่ำเสมอ
- (๓) เปลี่ยนถุงขยะในที่รองรับขยะ โดยใช้ถุงขยะตามมาตรฐานของโรงพยาบาลกำหนด
- (๔) กวาดและถูพื้นด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ บริเวณทางเดิน พื้นสำนักงาน ราวระเบียง บันไดขึ้นลงทุกวัน ในกรณีที่เกิดความสกปรกให้ทำความสะอาดทันที
- (๕) เช็ดทำความสะอาดด้วยผ้า หากเป็นราวบันไดสแตนเลส ต้องใช้น้ำยาเช็ดสแตนเลสเช็ดทำความสะอาด
- (๖) เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ จัดสิ่งของที่วางบนโต๊ะให้เรียบร้อย
- (๗) เทและทำความสะอาดถังใส่ขยะ และล้างถังขยะ
- (๘) ทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ขอบประตู บานประตู และบริเวณผนัง/ตึ๊ง หรือลูกบิดประตูทุกบาน และลอรอยเป็อนตามขอบประตู หน้าต่าง และสวิตซ์ไฟ
- (๙) ทำความสะอาดโต๊ะรับแขก เก้าอี้และโซฟาสำหรับรับแขก และม้านั่งยาวผู้ป่วย
- (๑๐) ทำความสะอาดโทรศัพท์ที่วางบนโต๊ะทุกเครื่อง เช็ดที่พูดและหูฟัง ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค
- (๑๑) ทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ ฝาผนังห้องน้ำ กระจกห้องน้ำ ก๊อกน้ำ อ่างล้างมือ และเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุพร้อมทั้งดับกลิ่นและฆ่าเชื้อโรค เช็ดรอยคราบสกปรกตามขอบประตูและลูกบิดประตูของห้องน้ำ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ ซึ่งเลือกให้เหมาะสมกับวัสดุ ทำให้มีกลิ่นสะอาดอยู่เสมอ เช็ดพื้นห้องน้ำให้แห้งอยู่เสมอ และใช้น้ำยา EM เช็ดพื้น และสุขภัณฑ์ซ้ำอีกครั้ง (เฉพาะกรณีที่มีกลิ่นไม่พึงประสงค์)
- (๑๒) เช็ดและทำความสะอาดบันได ตลอดจนราวบันไดขึ้น - ลง สำนักงาน
- (๑๓) ทำความสะอาด เหน้าและถาดรองน้ำใต้กระถางต้นไม้ตามสถานที่ต่างๆ และบริเวณด้านข้างบันไดทางขึ้น
- (๑๔) ทำความสะอาด ปิดกวาดเช็ดถูพื้นห้อง ทางเดิน และบันไดหนีไฟ
- (๑๕) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน เช่น กระจกแตก อ่างล้างหน้าชำรุด และสิ่งอื่น ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ

(๑๖) ดูแลปิดน้ำ ปิดไฟฟ้า ก่อนออกจากตัวอาคารเมื่อเสร็จงาน

(๑๗) ทำความสะอาดชั้นวางหนังสือ ขาโต๊ะ ขาเก้าอี้ หลังโซฟาและหลังตู้เก็บเอกสารบอร์ดปิดประกาศ

(๑๘) เช็ดฝุ่นเครื่องคิดเลข เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องคอมพิวเตอร์ โต๊ะวางเครื่องพิมพ์ดีด เครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องรับโทรสาร ตู้เย็น และตู้ทำน้ำเย็น

(๑๙) ทำความสะอาดผ้าเปดาน ปิดหยากไย่ในที่ต่าง ๆ

(๒๐) เช็ดฝุ่นตามกรอบรูปตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ ที่ตั้งอยู่ในสำนักงาน

(๒๑) ทำความสะอาดฝาผนัง เช็ดรอยเปื้อนตามฝาผนังด้วยน้ำยา

(๒๒) ทำความสะอาดรอยเปื้อนพรมด้วยน้ำยาให้สะอาด

(๒๓) ทำความสะอาดมู่ลี่ ม่านปรับแสง และบานเกล็ด

(๒๔) ทำความสะอาดห้องโถงและที่นั่งพัก และแผ่นป้ายแสดงชื่อหน่วยงานต่าง ๆ

(๒๕) ดูแลทำความสะอาดระเบียงและดาดฟ้าอาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์

(๒๖) ทำความสะอาดลิฟต์ เช็ดรอยเปื้อนในห้องโดยสารให้สะอาดด้วยน้ำยา

## ๒. รายการทำความสะอาดประจำสัปดาห์

(๑) เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ จัดสิ่งของที่วางบนโต๊ะให้เรียบร้อย

(๒) เทและทำความสะอาดถังใส่ขยะ และล้างถังขยะ

(๓) ทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ขอบประตู บานประตู และบริเวณผลัก/ดึง หรือลูกบิดประตูทุกบาน และลบรอยเปื้อนตามขอบประตู หน้าต่าง และสวิทช์ไฟ

(๔) ทำความสะอาดโต๊ะรับแขก เก้าอี้และโซฟาสำหรับรับแขก และม้านั่งยาวผู้ป่วย

(๕) ทำความสะอาดโทรศัพท์ที่วางบนโต๊ะทุกเครื่อง เช็ดที่พูดและหูฟัง ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค

(๖) ทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ พร้อมทั้งดับกลิ่นและฆ่าเชื้อโรค เช็ดรอยคราบสกปรกตามขอบประตูและลูกบิดประตูของห้องน้ำ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ ซึ่งเลือกให้เหมาะสมกับวัสดุ ทำให้มีกลิ่นสะอาดอยู่เสมอ เช็ดพื้นห้องน้ำให้แห้งอยู่เสมอ และใช้น้ำยา EM เช็ดพื้น และสุขภัณฑ์ซ้ำอีกครั้ง (เฉพาะกรณีที่มีกลิ่นไม่พึงประสงค์)

(๗) เช็ดและทำความสะอาดบันได ตลอดจนราวบันไดขึ้น - ลง สำนักงาน

(๘) ทำความสะอาด เหน้าและถาดรองน้ำใต้กระถางต้นไม้ตามสถานที่ต่างๆ และบริเวณด้านข้างบันไดทางขึ้น

(๙) ทำความสะอาด ปิดกวาดเช็ดถูพื้นห้อง ทางเดิน และบันไดหนีไฟ

(๑๐) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน เช่น กระจกแตก อ่างล้างหน้าชำรุด และสิ่งอื่น ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ

(๑๑) ดูแลปิดน้ำ ปิดไฟฟ้า ก่อนออกจากตัวอาคารเมื่อเสร็จงาน

(๑๒) ทำความสะอาดชั้นวางหนังสือ ขาโต๊ะ ขาเก้าอี้ หลังโซฟาและหลังตู้เก็บเอกสาร บอร์ดปิดประกาศ

(๑๓) เช็ดฝุ่นเครื่องคิดเลข เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องคอมพิวเตอร์ โต๊ะวางเครื่องพิมพ์ดีด เครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องรับโทรสาร ตู้เย็น และตู้ทำน้ำเย็น

(๑๔) ทำความสะอาดผ้าเปดาน ปิดหยากไย่ในที่ต่าง ๆ

(๑๕) เช็ดฝุ่นตามกรอบรูปตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ ที่ตั้งอยู่ในสำนักงาน

(๑๖) ทำความสะอาดฝาผนัง เช็ดรอยเปื้อนตามฝาผนังด้วยน้ำยา



- (๑๗) ทำความสะอาดรอยเปื้อนพรมด้วยน้ำยาให้สะอาด
- (๑๘) ทำความสะอาดมู่ลี่ ม่านปรับแสง และบานเกล็ด
- (๑๙) ทำความสะอาดห้องโถงและที่นั่งพัก และแผ่นป้ายแสดงชื่อหน่วยงานต่าง ๆ
- (๒๐) ดูแลทำความสะอาดระเบียงและดาดฟ้าอาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์
- (๒๑) ทำความสะอาดลิฟต์ ซีตรอยเปื้อนในห้องโดยสารให้สะอาดด้วยน้ำยา
- (๒๒) ซัดล้างทำความสะอาด บันไดทางขึ้น – ลง และบริเวณที่จอดรถยนต์รับ-ส่ง หน้าอาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์

### ๓. รายการทำความสะอาดประจำเดือน

- (๑) เช็ดขอบประตูที่ทำด้วยไม้ อลูมิเนียมตามที่ต่าง ๆ ตลอดจนฝ้าผนังกันห้อง
- (๒) เช็ดกระจกทั้งหมดทั้งในอาคารและนอกอาคาร
- (๓) ซัดเงาส่วนที่เป็นโลหะทั้งหมด
- (๔) ดูดฝุ่นผ้าม่าน หน้าต่าง และประตูทั่ว ๆ ไป
- (๕) ทำความสะอาดคราบสกปรกโต๊ะ เก้าอี้ โดยเฉพาะจุดตรวจผู้ป่วยด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
- (๖) ทำความสะอาดหลอดไฟ โคมไฟแสงสว่างทั้งหมด ช่องลมเครื่องปรับอากาศพัดลมดูดอากาศ
- (๗) ทำความสะอาดโคมไฟภายนอกอาคาร
- (๘) ปิดหยากใยในที่สูงภายนอกอาคาร
- (๙) ล้างพื้น เคลือบเงาพื้นและขัดเงาพื้นด้วยเครื่องมือ โดยใช้ น้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุนั้น
- (๑๐) ทำความสะอาด ซีกรอยเปื้อนพรม
- (๑๑) ทำความสะอาดเครื่องดับเพลิง ตู้เก็บอุปกรณ์ดับเพลิง

### ๔. รายการทำความสะอาดเป็นครั้งคราว ทุก ๓ เดือน

เก็บขยะ มูลนก ถอนต้นไม้ และทำความสะอาดดาดฟ้าอาคารต่าง ๆ รวมทั้งอาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ โดยมีบริเวณพื้นที่อาคารทำความสะอาดดาดฟ้าและระเบียงอาคารต่าง ๆ ดังนี้

ดาดฟ้าอาคารหอผู้ป่วยพิเศษหลวงปู่ศุข	พื้นที่ประมาณ	๓๓๐	ตารางเมตร
ระเบียงอาคารหอผู้ป่วยพิเศษหลวงปู่ศุข	พื้นที่ประมาณ	๘๐	ตารางเมตร
ดาดฟ้าอาคารหอผู้ป่วยพิเศษนิลกำแหง	พื้นที่ประมาณ	๒๑๖	ตารางเมตร
ดาดฟ้าอาคารหอผู้ป่วยมหิตล ๑๐๐ ปี	พื้นที่ประมาณ	๓๙๐	ตารางเมตร
ดาดฟ้าอาคารหอผู้ป่วยอายุรกรรม	พื้นที่ประมาณ	๑๔๕	ตารางเมตร
ดาดฟ้าอาคารหอผู้ป่วยกุมารเวชกรรม	พื้นที่ประมาณ	๙๗	ตารางเมตร
ดาดฟ้าอาคารรังสีวิทยา	พื้นที่ประมาณ	๙๘	ตารางเมตร
ดาดฟ้าอาคารเภสัชกรรม	พื้นที่ประมาณ	๖๘๒	ตารางเมตร
ดาดฟ้าอาคารกายภาพบำบัด	พื้นที่ประมาณ	๕๓๘	ตารางเมตร
ดาดฟ้าอาคารหอผู้ป่วยหลังคลอด	พื้นที่ประมาณ	๑๓๐	ตารางเมตร
ดาดฟ้าอาคารแพลตแพทย์ ๑	พื้นที่ประมาณ	๕๔๒	ตารางเมตร
ดาดฟ้าอาคารแพลตแพทย์ ๒	พื้นที่ประมาณ	๕๔๒	ตารางเมตร
ดาดฟ้าอาคารแพลตพยาบาล ๑	พื้นที่ประมาณ	๕๕๐	ตารางเมตร

ควดฟ้าอาคารแพลตฟอร์ม ๒	พื้นที่ประมาณ	๕๕๐	ตารางเมตร
ควดฟ้าอาคารแพลตฟอร์ม ๓	พื้นที่ประมาณ	๕๕๐	ตารางเมตร
ควดฟ้าอาคารแพลตฟอร์ม ๔	พื้นที่ประมาณ	๕๕๐	ตารางเมตร
ควดฟ้าอาคารแพลตฟอร์ม ๕	พื้นที่ประมาณ	๕๕๐	ตารางเมตร
ควดฟ้าอาคารแพลตฟอร์ม ๖	พื้นที่ประมาณ	๖๗๕	ตารางเมตร
ควดฟ้าอาคารแพลตฟอร์ม-ทันตแพทย์	พื้นที่ประมาณ	๑๐๘	ตารางเมตร
ควดฟ้าอาคารสนับสนุนบริการ ๕ ชั้น	พื้นที่ประมาณ	๑,๐๘๕	ตารางเมตร
ควดฟ้าอาคารบำบัดรักษา ๖ ชั้น	พื้นที่ประมาณ	๑,๗๔๐	ตารางเมตร
รวมพื้นที่ควดฟ้าอาคารต่าง ๆ	ประมาณ	๑๐,๑๔๘	ตารางเมตร

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย